

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO -MECI

Estado General del Sistema de Control Interno



Fortalezas

! Módulo de Planeación y Gestión

Planeación Estratégica: Con el fin de tener un horizonte definido para el cumplimiento de la misión de la entidad, entre la vigencia 2012 y 2013 diseñó un Plan Estratégico que va hasta el mes de septiembre de 2016; este plan está compuesto de la misión, visión, los principios orientadores, los énfasis de acción y de los objetivos y resultados propuestos. Para la vigencia 2015, presentó un cumplimiento del 95.30% , siendo conformado por 119 actividades estratégicas de las cuales se encuentra involucrada las Direcciones Nacionales, Defensorías Delegadas, Vicedefensoría, Secretaría General, Talento Humano, Asuntos Internacionales, comunicaciones, Control Interno, Jurídica y Planeación.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012, la entidad contó para la vigencia 2015 con un Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. Se tiene incorporado dentro de este ítem: la Carta de Trato Digno al Ciudadano; Protocolo General de Atención al usuario; Portafolio de Servicios. Dentro de este componente se expidió la Resolución 2015-523 adoptándose la Política de Administración del Riesgo junto con la expedición de los informes de mapa de riesgos, publicados en el enlace <http://www.defensoria.gov.co/es/public/Gestionycontrolinstitucional/1260/Calidad-y-Modelo-Est%C3%A1ndar-de-Control-Interno---MECI.htm> y los respectivos informes que reflejan el seguimiento a las PQRSDF en el enlace <http://www.defensoria.gov.co/es/public/atencionciudadanoa/1961/C%C3%B3mo-presentar-peticiones-sugerencias-quejas-reclamos-y-denuncias.htm>.

Índice de Transparencia por Colombia.

El 27 de mayo de 2015, con la comunicación número TPC-256-2015, la Corporación Transparencia por Colombia hizo entrega oficial de los resultados finales del Índice de Transparencia Nacional (ITN) 2013-2014, obteniendo una calificación de 71.7 resultado de la calificación ponderada de los factores de Visibilidad con un 20.5; Institucionalidad 31.1; Control y Sanción 20.02.

Desarrollo del Talento Humano

Con el fin de fortalecer la transparencia en la conducción del recurso humano, se ha venido publicando de forma cuatrimestral en el enlace <http://www.defensoria.gov.co/es/public/secretariageneral/1455/Coordinaci%C3%B3n-de-Gesti%C3%B3n-del-Talento-Humano.htm> la gestión institucional adelantada en el tema de Talento Humano, en pro del fortalecimiento para el mejoramiento del servicio que presta la Defensoría del Pueblo (Distribución de la Planta de Personal tanto a nivel central como regional, Plan de Bienestar Social Laboral e incentivos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación, entre otros).

Sistema de Gestión de la Calidad -SGC

Se lideraron las primeras auditorías de calidad y producto de esta actividad se generaron acciones de mejora, se actualizó el mapa de procesos y se adoptó la estructura de operación por procesos a través de la Resolución 1491 de 2015.

En lo referente a los procedimientos, se han venido actualizando los documentos de referencia, así como el Manual de Calidad.

Sistema de Gestión Ambiental

Con la Resolución 1270 del 6 de septiembre de 2013 se reestructuró el Comité de Gestión Ambiental con el propósito de definir de manera clara las responsabilidades del Comité a nivel central y los Sub comités a nivel regional. Del mismo modo, la entidad consciente de que en su quehacer misional puede generar impactos sobre los recursos naturales y el ambiente y por ello se comprometió con la prevención, mitigación y control de la contaminación; con el uso eficiente del agua, de la energía, de los materiales y con el manejo adecuado de los residuos; cumpliendo las normas ambientales vigentes, con criterios de sostenibilidad ambiental, aplicando procesos de mejoramiento continuo. Para la vigencia 2015 se definió un PGA en el que se realizó sensibilización, difusión y entrenamiento en Gestión Ambiental, se fomentaron programas de ahorro y uso eficiente de la energía y del agua; Gestión integral de residuos; programa de mejoramiento de las condiciones ambientales internas; programa criterios ambientales gestión contractual y de compras; programa control emisiones atmosféricas.

Sistema de Gestión Documental (SGD)

Se realizó actualización de procedimientos de Gestión Documental:

- o Instructivo Comunicaciones Oficiales y Organización de Archivos.
- o Procedimiento P06 Recepción, Radicación y Trámite de Comunicaciones Oficiales.
- o Procedimiento P08 Organización de Archivos y Transferencias Documentales.

- o Formatos vinculados a cada uno de los procedimientos.

Se realizó capacitación sobre Gestión Documental en los siguientes temas:

- o Normatividad.
- o Responsabilidad de los archivos.
- o Organización de los archivos.

Socialización del lineamientos establecidos en la organización de archivos de gestión del memorando 201500877710 del 30/11/2015.

Realización de video conferencias y Skype con regionales para explicar temas relacionados con Postal, Laserfiche y Lineamientos de Correspondencia y Archivo.

La Tabla de Retención Documental de la entidad se remitió en el segundo semestre de la vigencia 2015 al Archivo General de la Nación para su convalidación.

Contratación en gestión documental: el 01/12/2015 se llevó a cabo la suscripción del contrato 351 de 2015 con la Compañía de Servicios Archivísticos y Tecnológicos S.A por un valor de \$520.000.000.

Suscripción el 01/12/2015 del contrato 353 de 2015 con Servicios Postales Nacionales por un valor de \$843.533.250

Control Interno Contable

En el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los Estados Contables, la Defensoría del Pueblo está aplicando lo normado en el Régimen de Contabilidad Pública, adoptado mediante resoluciones 354, 355, 356 del 5 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación. 2. Aplicación de normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Secretaria de Hacienda Distrital y demás Secretarías Departamentales. 3. Cumplimiento del Plan de mejoramiento acordado con la Contraloría General de la Republica. 4. Se cuenta con usuarios y claves de seguridad, para el proceso de la información contable. 5. Se realizan copias de seguridad de la información de las bases de datos de los diferentes sistemas de información de la entidad. 6. Realización de conciliaciones entre el proceso contable y los procesos de gestión de talento humano, gestión financiera, gestión administrativa, Jurídica. 7. Los Estados financieros, informes y reportes contables se presentaron oportunamente al Representante Legal, a la CGN y los organismos de inspección, vigilancia y control.

! Módulo de Evaluación y Seguimiento

Conforme al cronograma aprobado a la Oficina de Control Interno por el Comité de Coordinación de Control Interno, se realizaron las actividades definidas en la Ley 87 de 1993 con autonomía y neutralidad, contándose con las evidencias que soportan el Plan General de Actividades de la vigencia 2015.

Ahora bien con el fin de fomentar la cultura del autocontrol, la Oficina de Control Interno creó el personaje “Constantino el Constante” con el fin de impactar el tema de autocontrol, junto con el diseño de estrategias para que los servidores de la entidad se apropiarán del tema de autocontrol (publicación video autocontrol, realización de charlas sobre autocontrol, boletines informativos, entre otros).

! Información y comunicación

Resolución 398 de mayo de 2007 “por medio de la cual se organiza y se estructura la información pública de la Defensoría del Pueblo en internet”, resolución que surgió como necesidad de organizar los procesos y procedimientos para preparar y publicar la información de la entidad, así como las noticias sobre las actividades del Defensor del Pueblo en la página web de la entidad.

La Resolución 2003 de 31/12/2010 por medio de la cual se “adopta la política de comunicaciones de la Defensoría del Pueblo”, se adoptó para garantizar la organización y coherencia de las comunicaciones de la entidad con miras a alcanzar una adecuada articulación.

Con el propósito de organizar la información de la entidad, en la vigencia 2010 se adoptó la Resolución 1993 “...requerimientos mínimos de seguridad y calidad de la información en intranet y en sistemas de información”. Por ser un tema trascendental, se retomó el tema en la vigencia 2014 contratándose una consultoría (contrato número 293 del 21 de agosto de 2014) cuyo objeto fue diagnosticar el entorno de las tecnologías de la información y comunicaciones y elaboración del Plan Estratégico de las mismas.

La entidad dispone de la página <http://www.defensoria.gov.co/>; medio de comunicación que le permite a la entidad visibilizar las actividades que viene desarrollando en cumplimiento de su misión, garantizando una mejor comunicación e interacción con la ciudadanía, la página se encuentra disponible en tres idiomas (español, inglés y francés). Del mismo modo, se dispone de espacios de información dirigida a los niños sobre la entidad y sus actividades de manera didáctica en la ruta: <http://paloma.defensoria.gov.co/ninosninas/>. El comité Anti trámites y de Gobierno en

línea en reunión del 28 de abril de 2015 solicitó hacer más visible este enlace en la página web y su actualización, tarea que continua pendiente.

Rendición de cuentas

Para la vigencia 2015, se fortaleció el ejercicio de la Rendición de Cuentas, la entidad además de los temas administrativos rendidos por la Secretaría General, involucró a sus 36 regionales en la Rendición de Cuentas, siendo la primera vez en la historia de la Defensoría del Pueblo la realización de esta importante actividad. El propósito fue permitirles a los usuarios interactuar con los Defensores Regionales en la gestión que se viene haciendo, así como dar a conocer los adelantos en el tema misional a nivel regional.

Del mismo modo, el Señor Defensor del Pueblo realizó la rendición de cuentas a nivel nacional el 04 de diciembre de 2015 en la ciudad de Bogotá en el horario de 10:00am a 12:00m, realizándose transmisión en directo a través de Señal Colombia.

Debilidades

! Módulo de Planeación y Gestión

Estructura organizacional: la entidad cuenta con una estructura organizacional por procesos conforme a lo definido en el Decreto 025 de 2014. Sin embargo, se hace necesario verificar la estructura de aquellas defensorías regionales que cuentan con un número representativo de funcionarios, esto con el fin de facilitar su gestión y mejorar el clima laboral.

Sistema de Gestión de Calidad: Mejorar la interacción entre el nivel central y el regional, asegurando el conocimiento de los procedimientos construidos por las Direcciones Nacionales, buscando optimizar el servicio que se le presta a los usuarios.

Sistema de Gestión Documental (SGD)

- 1- No se ha implementado un programa de verificación de aplicación de la Tabla de Retención Documental en todas las Dependencias de la entidad.
- 2- La entidad no cuenta un sistema de alertas de las comunicaciones pendientes por responder.
- 3- Como la entidad se encuentra en la fase de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, las TRD no son concordantes con los registros que aparecen en los procedimientos de cada proceso.

El Sistema de Gestión Documental no permite garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos, así como la optimización, racionalización y generación de información documental interna y externa.

Inventarios

Definir una política en el manejo de los inventarios la cual conllevaría a mejorar el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de los bienes de la entidad (bienes por debajo del Salario Mínimo Legal Vigente registrados en la cuenta del activo del balance, bienes en desuso, software, entre otros.)

Debilidades en el SIIF tales como: a) No hay registros contables de transacciones en la venta de TES. b) No existen comprobantes automáticos para realizar registros de provisiones, depreciaciones, entradas y salidas de almacén, se elaboran registros manuales. c) limitaciones en el tiempo de respuesta y horario para realizar consultas de reportes de auxiliares. d) Debilidades en el SIIF que implican limitaciones y deficiencias de tipo operativo y/o administrativo en el proceso contable. 2. Debilidad en conciliación de Reciprocas con otras entidades públicas; no hay inmediatez en la respuesta. 3. Debilidades en la toma de inventarios físicos

! Información y comunicación

- Mejorar los espacios de opinión y satisfacción de los usuarios en la formulación de los planes, programas y proyectos que desarrolla la Defensoría del Pueblo a través de diferentes medios (virtual y presencial)

- No toda la información publicada en la página Web de la entidad vigencia 2015, cumple con los parámetros establecidos por Transparencia por Colombia (Visibilidad, Institucionalidad, Control y Sanción)

Diligenciado por:	RICARDO ARTURO ARIAS BELTRAN	Fecha:	22/02/2016 04:12:38 p.m.
Enviado por:	ALFONSO CAJIAO CABRERA	Fecha:	22/02/2016 04:46:33 p.m.

CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2015.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : DEFENSORIA DEL PUEBLO
Representante Legal : ALFONSO CAJIAO CABRERA
Jefe de Control Interno: RICARDO ARTURO ARIAS BELTRAN
Radicado Informe Ejecutivo No:1132
Fecha de Reporte:22/02/2016 04:46:33 p.m.

En constancia firma,

MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites